|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | УТВЕРЖДАЮ |
| Должность, компания Заказчика | Должность, компания Исполнителя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

Руководство пользователя. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Протокол телемедицинской консультации"

Версия от 24.01.2024 г.

На 12 листах

Содержание

[1 Термины и сокращения 3](#_Toc256000000)

[2 Введение 4](#_Toc256000001)

[3 СЭМД "Протокол телемедицинской консультации". Интеграция с РЭМД 5](#_Toc256000002)

[3.1 Формирование СЭМД "Протокол телемедицинской консультации" 5](#_Toc256000003)

[3.2 Передача СЭМД "Протокол телемедицинской консультации" в РЭМД 8](#_Toc256000004)

# Термины и сокращения

Термины и сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин, сокращение** | **Определение** |
| ЛПУ | Лечебно-профилактическое учреждение |
| МИС, Система | Медицинская информационная система "БАРС.Здравоохранение-МИС" |
| МО | Медицинская организация |
| РЭМД | Реестр электронных медицинских документов |
| СЭМД | Структурированный электронный медицинский документ |
| ЭП | Электронная подпись |

# Введение

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя компонента "Интеграция с РЭМД. СЭМД "Протокол телемедицинской консультации"" (далее – Компонент).

# СЭМД "Протокол телемедицинской консультации". Интеграция с РЭМД

Документ "Протокол телемедицинской консультации" предназначен для документирования медицинской консультации, проведенной пациенту дистанционно одним или несколькими врачами-консультантами. Консультация осуществляется по одной из медицинских специальностей (консультация кардиолога, невролога, уролога и др.), но участие в такой консультации могут принимать врачи других специальностей. Проведение и документирование консультации осуществляется основным врачом-консультантом, с учётом заключений приглашённых специалистов. В задачи врача-специалиста входит сбор и анализ жалоб, анамнестических и объективных данных, формирование медицинского заключения о состоянии пациента. При необходимости,  
врач-специалист может направить пациента на проведение дополнительных консультаций у других специалистов, инструментальных и лабораторных исследований. На основании собранных в ходе консультации данных врач-специалист составляет  
документ "Протокол телемедицинской консультации".

CDA документ "Протокол телемедицинской консультации" предназначен для обмена данными о проведенных консультациях между медицинскими учреждениями и реестром электронных медицинских документов (РЭМД)

|  |
| --- |
| **Примечание –** Текущий документ описывает только функциональность СЭМД "Протокол телемедицинской консультации". Функциональность самих телемедицинских консультаций описана в руководстве пользователя компонента "[Телемедицина](https://conf.bars.group/pages/viewpage.action?pageId=83211292)". |

## Формирование СЭМД "Протокол телемедицинской консультации"

Чтобы сформировать СЭМД "Протокол телемедицинской консультации", выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Рабочие места" → "Дневник». Откроется основное рабочее место врача;



Рисунок 1 Дневник врача

* выберите в дневнике оказанную пациенту услугу телемедицинской консультации и нажмите на ссылку "Редактировать". Откроется окно редактирования приёма;

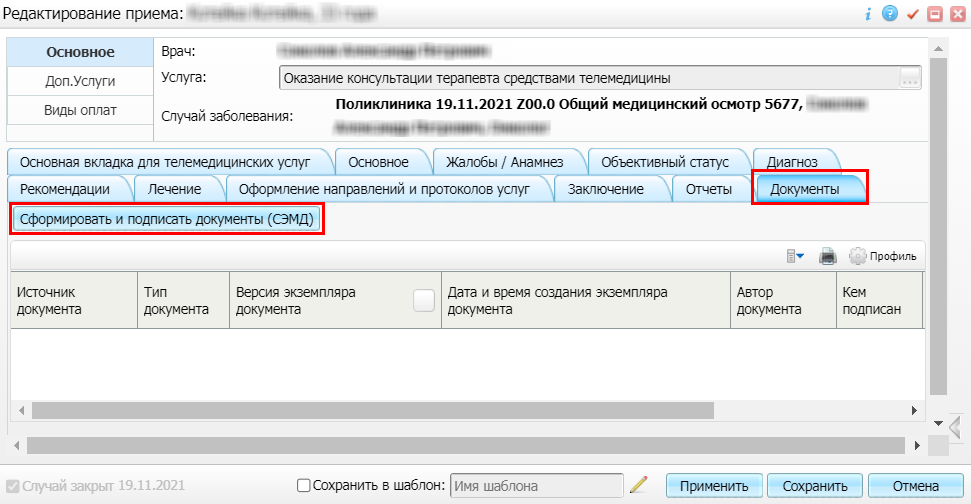


Рисунок 2 Окно редактирования приёма

* перейдите на вкладку "Документы" и нажмите на кнопку "Сформировать и подписать документы (СЭМД)". Откроется окно формирования и подписания электронного документа;

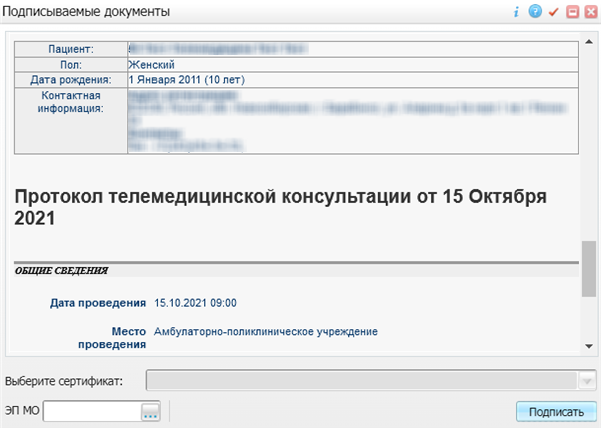


Рисунок 3 Окно формирования электронного документа

* укажите сертификат ЭП автора документа в поле "Выберите сертификат";
* нажмите на кнопку "Подписать". Произойдет формирование СЭМД "Протокол телемедицинской консультации" и сформированный документ отобразится на вкладке "Документы".

|  |
| --- |
| **Примечание –** Прежде чем отправить сформированный СЭМД "Протокол телемедицинской консультации" в РЭМД, необходимо дождаться его подписания другими участниками, а также лицом, подписывающим документы ЭП МО, в случае, если автор документа таким правом не обладает. |

## Передача СЭМД "Протокол телемедицинской консультации" в РЭМД

После того как документ "Протокол телемедицинской консультации" будет подписан всеми участниками подписания и ЭП МО, его можно отправить в РЭМД.

Чтобы отправить СЭМД "Протокол телемедицинской консультации" в РЭМД, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Рабочие места" → "Дневник". Откроется основное рабочее место врача;



Рисунок 4 Дневник врача

* выберите в дневнике оказанный пациенту приём, завершающий случай обращения пациента, и нажмите на ссылку "Редактировать". Откроется окно редактирования приёма;

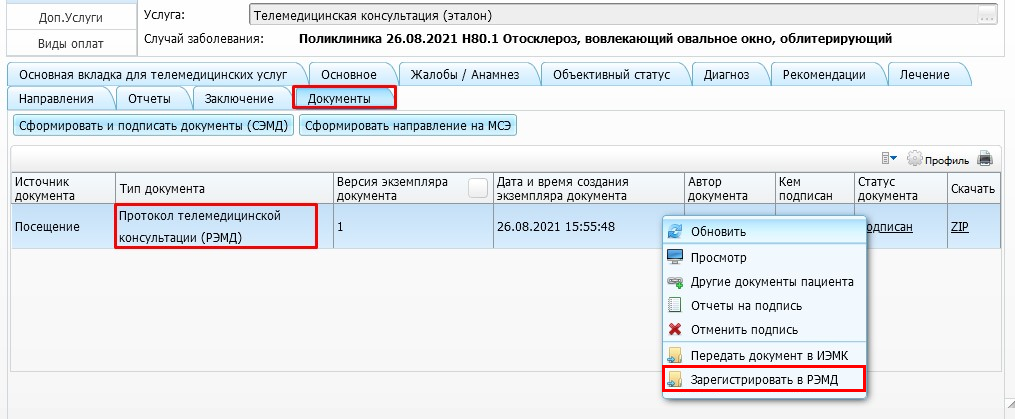


Рисунок 5 Окно редактирования приёма

* перейдите на вкладку "Документы" и выберите сформированный и подписанный всеми участниками документ "Протокол телемедицинской консультации";

|  |
| --- |
| **Примечание –** Если документ подписан не всеми участниками подписания, то при попытке отправить этот документ в РЭМД будет выдано соответствующее предупреждающее сообщение и отправка документа не произойдет. |

* воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Зарегистрировать в РЭМД". В столбце "Статус документа" отобразится значение "Отправлен на регистрацию".

|  |
| --- |
| **Примечание –** После того как РЭМД обработает полученный документ и пришлет ответ, соответствующая информация отобразится в столбце "Статус документа". |

Таблица 1 Значения столбца "Статус документа"

|  |  |
| --- | --- |
| **Значение** | **Описание** |
| Отправлен на регистрацию | Запрос на регистрацию СЭМД направлен в РЭМД, но ответ от РЭМД пока не пришел |
| Отказано в регистрации | От РЭМД поступил асинхронный ответ, содержащий информацию об ошибках, найденных в процессе проверки СЭМД. Выявленные ошибки отображаются в столбце "Статус передачи" |
| Зарегистрирован в РЭМД | От РЭМД поступил асинхронный ответ об успешной регистрации СЭМД |
| [пусто] | Запрос на регистрацию СЭМД не отправлен в РЭМД |

Составили

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Согласовано

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист регистрации изменений | | | | | | | | | |
| Изм. | Номера листов (страниц) | | | | Всего листов (страниц) в доку- менте | Номер доку- мента | Входящий номер сопроводи- тельного документа и дата | Под- пись | Дата |
| изменен- ных | заменен- ных | новых | аннулиро- ванных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |